



Mit dem Charme einer historischen Altstadt, direkt am Main gelegen und umgeben von Weinbergen bzw. Naturschutzgebieten zeigt sich Karlstadt und seine neun Stadtteile als eine lebens- und liebenswerte Kleinstadt für alle Menschen unabhängig von Alter, Religion, Geschlecht und Hautfarbe. Ein abwechslungsreiches Kultur-, Freizeit- und Sportangebot sowie eine belebte Innenstadt mit einem breitgefächerten Einkaufs- und Gastronomieangebot rundet dieses Angebot ab.

Die Stadt Karlstadt (Kreisstadt des Landkreises Main-Spessart) sucht
für den Fachbereich 4 - Finanzen und Vermögen
Team Liegenschaftsmanagement
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

unbefristet und in Teilzeit (20 Std./wö.)

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Verwaltung des unbebauten Grundbesitzes
- Miet- und Pachtverträge
- Nutzungs- und Überlassungsverträge
- Bearbeitung weiterer Vertragsangelegenheiten
- Sollstellungen von Mieten und Pachten
- Bewirtschaftung und Verwaltung von Jagd-, Fischerei-, Weide- und ähnlichen Rechten
- Mitwirkung bei der Bewirtschaftung und Verwaltung des Waldes durch das staatliche Forstamt
- Federführung bei forstlichen Grundstücks- und Jagdangelegenheiten
- Holzeinschlag und sonstige forstwirtschaftliche Nutzung
-

Ihr Profil:

- erfolgreich absolvierte Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)
 - alternativ erfolgreich absolvierter Beschäftigtenlehrgang I
 - alternativ Laufbahnbefähigung für die 2. Qualifikationsebene, Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen
- eine abgeschlossene Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung als Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d) oder Notarfachangestellter (m/w/d), Fachwirt für Büroorganisation (m/w/d) bzw. einen gleichwertigen Berufsabschluss, zumindest aber mit praktischen Erfahrungen in einer vergleichbaren Tätigkeit;
- umfassende Kenntnisse auf dem Gebiet der Grundstücksverwaltung und des kommunalen Haushaltsrechts sowie verwandter Themengebiete;
- fundierte EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Office-Programmen sowie speziellen Anwendungen wie z.B. OK.FIS, RIWA, komX;
- eigenständige Arbeitsweise, Organisationsfähigkeit und strukturierter, zielorientierter Arbeitsstil;
- Verhandlungsgeschick, Verantwortungsbewusstsein und Kommunikationsstärke;
- Belastbarkeit und Teamgeist;
- korrektes und freundliches Auftreten;
- Bereitschaft zur ständigen fachspezifischen Weiterbildung;

Wir bieten Ihnen:

- Vielseitige (abwechslungsreiche) und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Arbeitsplatz in einer modernen Kommune (smarte Gemeinde)
- angemessene Bezahlung (EG 8 TVöD) mit allen üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, regelmäßige Bezügeerhöhungen im Rahmen der Tarifverhandlungen, etc.)
- leistungsorientierte Bezahlung (Leistungsprämien)
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- sinnstiftende Tätigkeit zur Verbesserung des Gemeinwohls
- Förderung einer ausgeglichenen Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit
- Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen



geregelt, gleitende
Arbeitszeiten



interne
Betriebsveranstaltungen



Jahressonderzahlung
Leistungsentgelt



tarifgerechte
Bezahlung



betriebliche
Altersvorsorge



Mitarbeiterparkplätze



Fahrradleasing



corporate benefits



Fort- & Weiterbildungs-
möglichkeiten



Part of the **epossi** Group.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Außerdem streben wir eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und fordern Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben.

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 19.05.2026** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal CHECK-IN.

Bei Fragen zum Aufgabenbereich können Sie sich gerne an den Leiter des Fachbereichs Finanzen und Vermögen, Herrn Ralf Liebl (Tel. 09353 7902-1401) wenden.

Bei allgemeinen Personalfragen steht Ihnen Herr Uli Heck (Tel. 09353 7902-1101) Leiter Fachbereich 1, Hauptverwaltung, zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie auch unter www.karlstadt.de/jobs